

中央大學教務處課務組誠徵綜教館駐館工讀生

內容：支援綜教館教室等 e 化設備障礙排除等行政業務

資格：性別不限，誠徵負責、細心且有耐心，略懂資訊相關設備操作並需參加教育訓練。

工作時間：101.9.17~102.1.25

申請截止日：101.9.25

每週自選時段（不連續可）綜教館駐館工讀生排班表

週一~週五 上午 8:00~下午 5:00

(週一、三、四、五 8:00~9:50 / 週二 10:00~12:00 / 週五下午除外)

以每 2 節為 1 單位值班(1~2, 3~4, 5~6, 7~8)

薪資：每小時 103 元(依政府公告調整)

值班地點：綜教館 1F 語言中心辦公室

意者請 email 至 akikolin@cc.ncu.edu.tw 或親洽課務組蔣小姐(分機:27121)

主旨請寫『應徵綜教館駐館工讀生』

內容：請將下表資料填入並註明可值班時段

學號:
姓名:
系級:
手機:
email:
可值班時段(複數可)

備註:

- 1.請在可排班之時段內(複數可)填入學號、姓名、系級、手機、email 等資訊,實際排班需待彙整後另行通知，上學期有值班者優先錄取，需參加教育訓練
- 2.工作內容:綜教館教室 e 化設備障礙排除及協助環境清潔等
- 3.時薪:每小時 103 元(依政府公告調整),依規定校內工讀每月合計不得大於 30 小時, 請自行控管工讀時數